

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Krościenku Wyżnym

Rozdział 1.

Informacje ogólne

WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji w Krościenku Wyżnym nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
5. małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań,
6. rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto, przyjęto, że:

7. prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,

8. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

ROZDZIAŁ 2.

Podstawowe pojęcia

1. *Pracownikiem* Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Krościenku Wyżnym, zwanego dalej "GOSiR" jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie, w tym: praktykanci odbywający praktyki studenckie, wolontariusze, stażyści, a także inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi,
2. *Kierownikiem* jest kierownik GOSiR, który uprawniony jest do podejmowania decyzji.
3. *Małoletnim* jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. *Opiekunem prawnym małoletniego* jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. *Zgoda rodzica* małoletniego oznacza zgodę, co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
6. Przez *krzywdzenie* małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika poradni, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
7. *Koordinatorem* jest pracownik GOSiR wyznaczony przez Kierownika do monitorowania realizacji standardów, reagowania na ich naruszenie lub ewentualne zmiany, a także do innych zadań szczegółowo opisanych w niniejszym dokumencie.
8. *Krzywdzeniem* jest:

Przemoc – zachodzi, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.

Przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest

nie niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, zapewnienie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczone przez kierownika pracownicy, sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zwani dalej *Koordinatorami*.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ 3.

Zasady bezpieczeństwa w relacjach pomiędzy pracownikami GOSiR a małoletnim

Zasady ogólne

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w GOSiR, monitorują ich sytuację i dobrostan. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci i młodzieży, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

1. Kierownik GOSiR weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przepięstw Seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z dziećmi.
2. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
3. Niedopuszczalne są zachowania, które wzbudzają poczucie zagrożenia lub noszą znamiona: przemocy fizycznej (uderzanie, popychanie, wykręcanie rąk, szarpanie, rzucanie przedmiotami w inną osobę, zmuszanie do wykonywania określonych czynności itd.), przemocy psychicznej (wyzwiska, wulgaryzmy, wykluczanie, izolacja itd.), erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, zły

- dotyk itd.), seksualizacji relacji (odbywanie stosunku płciowego i inne czynności seksualne).
4. Nie dopuszcza się komunikacji z małoletnim, która ma akcenty wrogości, wulgaryzmów, agresji, złośliwości i ironicznych komentarzy. Komunikacja nie powinna wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, obelgi, krzyk), obniżania i niszczenia poczucia wartości (np. wyzwiska, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć), upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie, obraźliwe żarty/smsy/mmsy), naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
 5. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego małoletniego, bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
 6. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej bądź psychicznej.
 7. Niestosowanie się do ww. standardów dotyczących dyscyplinowania małoletnich skutkuje notatką służbową podpisaną przez kierownika i pracownika, którego to dotyczy.
 8. Pracownik GOSiR nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun prawny małoletniego nie wyraził na to zgody.
 9. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
 10. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy GOSiR posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
 - dziecko boi się rodzica lub opiekuna prawnego, boi się przed powrotem do domu;
 - dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;

- dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów prawnych, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów prawnych to:
 - rodzic/opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - rodzic/opiekun prawny odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - rodzic/opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - rodzic/opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic/opiekun prawny zachowuje się agresywnie.
 3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy GOSiR podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy GOSiR monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
 5. Kierownik GOSiR i koordynator w sytuacji podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmują decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”.
 6. W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z GOSiR to Kierownik lub koordynator :
 - składają wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu,
 - i/lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
 7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego Kierownik/koordynator zawiadamia policję/prokuraturę.
 8. W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła, Kierownik/koordynator zawiadamia policję/prokuraturę.
 9. W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne Kierownik zawiadamia sąd.

Ponadto, we wszystkich wskazanych wyżej przypadkach prowadzony jest nadzór nad pokrzywdzonym małoletnim. Kierownik zapewnia pomoc pracownikom GOSiR w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami (psychiatra, seksuolog), organizuje specjalistyczne szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

Pracownik GOSiR przekazuje niezwłocznie Kierownikowi informację o tym, że podejrzewa przemoc wobec małoletniego.

Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest pracownik GOSiR to informuje o tym fakcie lub zdarzeniach Kierownika i koordynatora. Następnie, ustalane są okoliczności sprawy oraz przeprowadza się rozmowę z rodzicem, prawnym opiekunem lub osobą z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.

Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia Kierownik lub pracownik GOSiR wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).

Kierownik podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i składa wniosek do odpowiedniej instytucji.

W przypadku zaniedbywania małoletniego, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowania nim, Kierownik powiadamia policję, sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez pracownika GOSiR zgłasza problem Kierownikowi/Koordinatorowi, który podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z małoletnim, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami GOSiR na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.

Kierownik powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

Kierownik, po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, zawiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego Kierownik/koordynator może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia.

W zależności od sytuacji Kierownik informuje rodziców/opiekunów prawnych i małoletniego o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5.

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. W GOSiR wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów prawnych) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
- b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
- c) zasada minimalizacji danych,
- d) zasada prawidłowości danych,
- e) zasady ograniczenia przechowania danych,
- f) zasady integralności i poufności danych,

g) zasady rozliczalności.

3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych małoletnich) opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).

5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.

7. Kierownik wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (gabinet Kierownika).

9. W GOSiR wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 6.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. GOSiR zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, szanując jego prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych,
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę prawną nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody na upublicznienie wizerunku samodzielnie.

5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie prawni lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
10. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego rodzica/opiekuna prawnego.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
12. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

ROZDZIAŁ 7.

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. Kierownik tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka. W skład grupy wchodzi: Pedagog, Psycholog/Psychiatra.
2. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia pomocy dla małoletniego oraz tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest przechowywany w aktach dziecka.
3. Indywidualny Plan Działania zawiera informacje o podjętych działaniach oraz o czasie trwania wsparcia.

ROZDZIAŁ 8.

Procedura zakładania „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, Kierownik wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
2. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – psycholog i pedagog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji małoletniego.

3. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty” Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z jednej strony nakłada na pracowników obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony małoletniego i jego rodziny.
4. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik GOSiR otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.
5. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi możliwość: wymiany informacji na temat małoletniego i jego rodziny z innymi profesjonalistami, podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb, podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej, wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.
6. Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania pracowników i kierownika w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.
7. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w GOSiR.
8. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje kierownik.
9. Kierownik udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
10. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, kierownik może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez Koordynatora d.s. Standardów ochrony małoletnich.
11. Zasadą udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z małoletnim.
12. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie Kierownika, który prowadzi także rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
13. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez kierownika.
14. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
15. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje Kierownik.
16. Po zakończeniu sprawy osoba ją prowadząca przekazuje teczkę z dokumentacją do gabinetu Kierownika.
17. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.
18. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub

- zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
19. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
 20. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
 21. Kierownik lub inna osoba, wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
 22. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
 23. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
 24. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
 25. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
 26. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
 27. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
 28. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
 29. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
 30. Osoba upoważniona do przekazania formularza jest Koordynator d.s Standardów ochrony małoletnich, która zawiadamia kierownika o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
 31. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

ROZDZIAŁ 9.

Aktualizacja standardów ochrony małoletnich

1. Standardy będą aktualizowane minimum co 2 lata.

2. Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, która monitoruje realizację tych standardów, reaguje na ich naruszenie lub ewentualne zmiany.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
4. W razie konieczności koordynator wprowadza zmiany w Standardach, które następnie są potwierdzane przez Kierownika.
5. Każdy pracownik został zapoznany z Standardami Ochrony Małoletnich i podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z nimi.
6. Pracownik, w szczególności trener, uzyskują pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na dotyk dziecka podczas zajęć sportowych.

ROZDZIAŁ 10.

Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich celem zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników GOSiR, małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej GOSiR oraz dostępny w gabinecie Kierownika.

ROZDZIAŁ 11.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest koordynator.
2. Każdy pracownik został zapoznany z Standardami Ochrony Małoletnich i podpisał oświadczenie o zapoznaniu się z nimi.

ROZDZIAŁ 12.

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Data wprowadzenia: 07.08.2024 r.

.....

podpis i pieczęć Kierownika